PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de octubre de 2024

Señor
ANDREA YULIETH PUENTES HERNÁNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5914185**
Cargo del supervisor- Coordinador Académico
Dependencia Coordinación de Articulación con la Educación Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5914185** del año 2024

Luisa Fernanda Gutiérrez Pardo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.969.367 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($35.724.360). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)* Un primer pago correspondiente al mes de abril de 2024 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($3.870.139) b) *siete (7) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno.*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal al CGMLTI para impartir formación profesional integral- FPI en el programa de articulación con la media de acuerdo con las especialidades ofertadas por el Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación asociada a fichas y ambientes establecida por el responsable del área.	Se impartió formación en el Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas en las siguientes fichas: Ficha 2694966 (Nuevo Horizonte IED), ficha 2926909 (SAN CAYETANO IED), ficha 2694336 (Gerardo Paredes IED), ficha 2694321 (General Santander IED), ficha 2694967 (Nuevo Horizonte IED).	Planeación pedagógica en ONE DRIVE. Franjas de formación Reporte de horas Sena Sofia Plus
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular del programa de formación teniendo en cuenta la normativa y la metodología SENA.	Revise guías de aprendizaje, material de apoyo y evaluaciones del programa Tco. Integración de Operaciones Logísticas.	Planeación pedagógica en ONE DRIVE Equipo Ejecutor de Logística. Guías y materiales de apoyo elaborados por el equipo ejecutor

3	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de formación conforme al Estatuto de Formación Profesional del SENA.	Prepare y aliste el inicio de la formación en las instituciones educativas, articuladas con el CGMLTI.	Planeación pedagógica en ONE DRIVE Equipo Ejecutor de Logística. Guías de aprendizaje y material de apoyo
4	Emitir los juicios de evaluación de manera objetiva e integral con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendiza y dar a conocer dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas.	Se calificaron los resultados de aprendizaje	Se anexa archivo en Excel de los juicios evaluados
5	Registrar los juicios evaluativos en la plataforma Sena-SofiaPlus, máximo ocho (8) días hábiles después de	Se registraron los resultados de aprendizaje	Se anexa archivo en Excel de los juicios evaluados

	entregadas las evidencias conforme a los resultados de aprendizaje.		
6	Verificar en la plataforma establecida por la entidad la existencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los diferentes resultados de aprendizaje.	Revise las evidencias desarrolladas por los aprendices en las fichas F_2694966 F_9694967 F_2926909 F_2694321 F_2694336	Portafolio de aprendices Ficha 2694966 https://acortar.link/k5KnO8 F_9694967 https://acortar.link/SgejrT F_2926909 https://acortar.link/JnmlWC F_2694336 https://acortar.link/K9OinH F_2694321 https://acortar.link/s6wq2J
7	Crear y compartir con el responsable del área correspondiente el portafolio del instructor y del aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz y la normativa de formación profesional integral	Cree el portafolio del instructor	Se crea la estructura del portafolio del instructor Inducción grado 10, y revisión portafolios grado 11 https://acortar.link/2ioCFT
8	Documentar y reportar de manera oportuna las novedades académicas	En este periodo no se pasó ninguna novedad	En este periodo no se pasó ninguna novedad como deserciones.

	cuando estas ocurrieren, tales como amonestación y deserción y demás procesos académicos que se infieren dentro de su proceso, de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA.		
9	Cumplir y hacer cumplir el manual de convivencia del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.	Cumplí con las horas programadas en las Instituciones	Impartir formación en los horarios establecidos, de acuerdo a las franjas de formación.
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	En este periodo no se ejecutó esta acción	No hay grupos en inducción.
11	Cooperar en procesos de promoción y publicidad de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	En este periodo no se ejecutó esta acción	En este periodo no se ejecutó esta acción, no se promocionaron programas

	Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación dentro o fuera de las instalaciones del CGMLTI y participar en Proyectos de Cooperación Nacional e Internacional que tengan relación con las actividades del Centro de Formación.		
12	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta acción	En este periodo no se ejecutó esta acción, de parte de bienestar no se recibió ninguna capacitación.
13	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	En este periodo no se ejecutó esta acción	En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.
14	Brindar apoyo técnico a la supervisión de	En este periodo no se ejecutó esta acción	En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.

	contratos que impliquen servicios o entrega de elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera		
15	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Verificación de ambientes asignados por las IEs para orientar la formación	Minuta de los guardas de seguridad de las IEs.
16	Realizar la transferencia de conocimientos de cursos, seminarios, capacitaciones técnicas y/o pedagógicas nacionales e internacionales a instructores y aprendices cuando participen	En este periodo no se ejecutó esta acción	En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.
17	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta acción	En este periodo no se ejecutó esta acción , no se registran actividades que soporten esta acción.

18	Participar en los proyectos de investigación, innovación y desarrollo aprobados para el centro de formación, según las líneas programáticas de SENNOVA cuando se requiera	En este periodo no se ejecutó esta acción	En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendieron los requerimientos y solicitudes del supervisor del contrato	Se encuentran en los correos recibidos institucionales de la coordinación.
20	Participar en el proceso de documentación de registro calificado y auto evaluación de los programas de formación cuando se requiera.	En este periodo no se ejecutó esta acción	En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.
21	Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación en relación con los	En este periodo no se ejecutó esta acción	En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.

	sistemas de gestión (SIGA, MIPG).		
22	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se dio respuesta a los correos de las IED	Se adjunta soporte donde se da respuesta a un requerimiento.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7940994025 de la planilla, operador soi y periodo septiembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

LUISA FERNANDA GUTIÉRREZ PARDO

Contratista

C.C. No. 52969367

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDREA YULIETH PUENTES HERNÁNDEZ

Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR.5914185** de 2024

Cargo Coordinador

EVIDENCIAS PERIODO DE OCTUBRE 2024

1. Planeación pedagógica en ONE DRIVE. Franjas de formación

Regional Distrito Capital Sistema de Gestión de la Calidad	SENA Más trabajo	**Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información**				
		INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS - LUISA FERNANDA GUTIERREZ				
Código: F07-05 Versión 2				Fecha: 2023		
HORA	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SABADO**
7:00 a.m. a 12:00 m (ajustar con la institución 4.5 horas de formación)	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS		INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS			INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS
	NUEVO HORIZONTE IED		NUEVO HORIZONTE IED			SAN CAYETANO
	GRADO 11		GRADO 11			GRADO 10
	GRUPO:		GRUPO:			GRUPO

RECESO						
1:00 p.m. a 5:30 p.m. (ajustar con la institución 4.5 horas de formación)	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	
	NUEVO HORIZONTE IED	GERARDO PAREDES	NUEVO HORIZONTE IED	GERARDO PAREDES	GENERAL SANTANDER	
	GRADO 11	GRADO 11	GRADO 11	GRADO 11	GRADO 11	
	GRUPO:	GRUPO	GRUPO:	GRUPO	GRUPO	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA FERNANDA GUTIERREZ PARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694967 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PRACTICAS DE SEGURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926909 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PRACTICAS DE SEGURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694321 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PRACTICAS DE SEGURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2694336 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PRACTICAS DE SEGURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694966 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PRACTICAS DE SEGURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

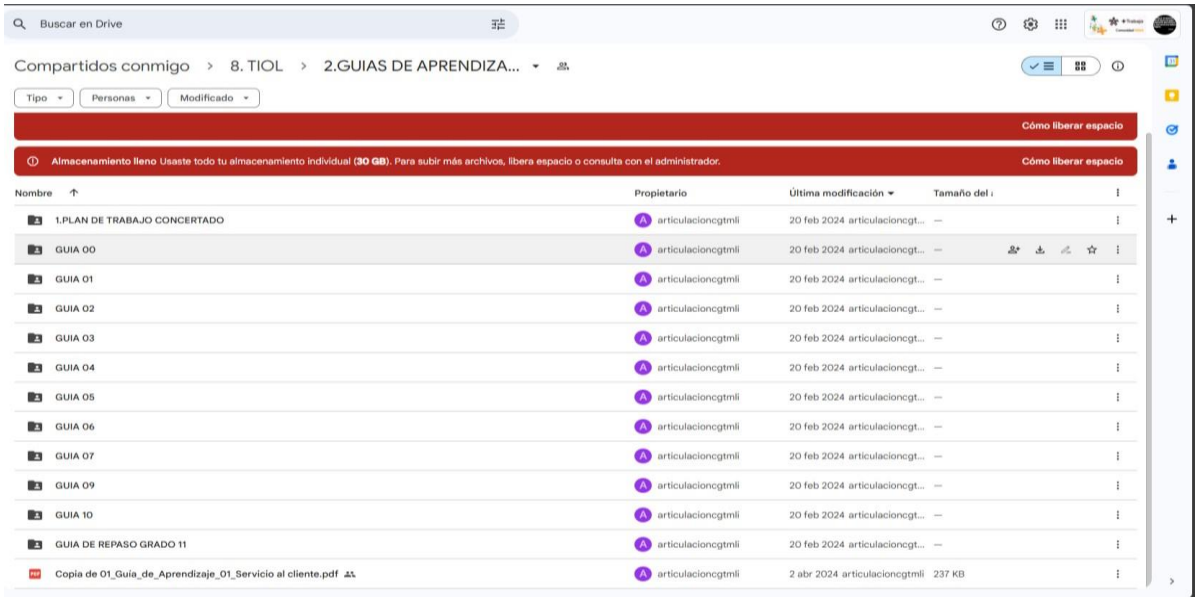
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUISA FERNANDA GUTIERREZ PARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Planeación pedagógica en ONE DRIVE Equipo Ejecutor de Logística.

2. Guías y materiales de apoyo elaborados por el equipo ejecutor



3. Planeación pedagógica en ONE DRIVE Equipo Ejecutor de Logística. Guías de aprendizaje y material de apoyo

Grupos Articulación 2024 - grado 11				INFORMACIÓN GENERAL				OCTUBRE		
Ref	**Ficha**	**Colegio**	**Programa**	**INSTRUCTOR ASIGNADO**	**DIAS DE FORMACION (LUN, MAR, MIE, JUE, VIE, SAB)**		**JORNADA (AM / PM O TD)**	**GUIA DE APRENDIZAJE (# DE LA GUIA)**	**ACTIVIDAD DE PROYECTO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**
	2694321	GENERAL SANTANDER IED	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	LUISA FERNANDA GUTIERREZ	VIE	VIE	PM	ETAPA PRODUCTIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
	2694336	GERARDO PAREDES IED	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	LUISA FERNANDA GUTIERREZ	MAR	JUE	PM	ETAPA PRODUCTIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
	2694966	NUEVO HORIZONTE IED	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	LUISA FERNANDA GUTIERREZ	LUN	MIE	AM	ETAPA PRODUCTIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

	2694967	NUEVO HORIZONTE IED	INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	LUISA FERNANDA GUTIERREZ	LUN	MIE	PM		ETAPA PRODUCTIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

	2926909	SAN CAYETANO IED		INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS	LUISA FERNANDA GUTIERREZ		SAB	SAB	AM	GUIA_04	Recibir la carga y Almacenar la carga.	"Determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad. ● Recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad. ● Inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad. ● Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización."

4. **Reporte de Juicios de evaluación Sofía Plus.**

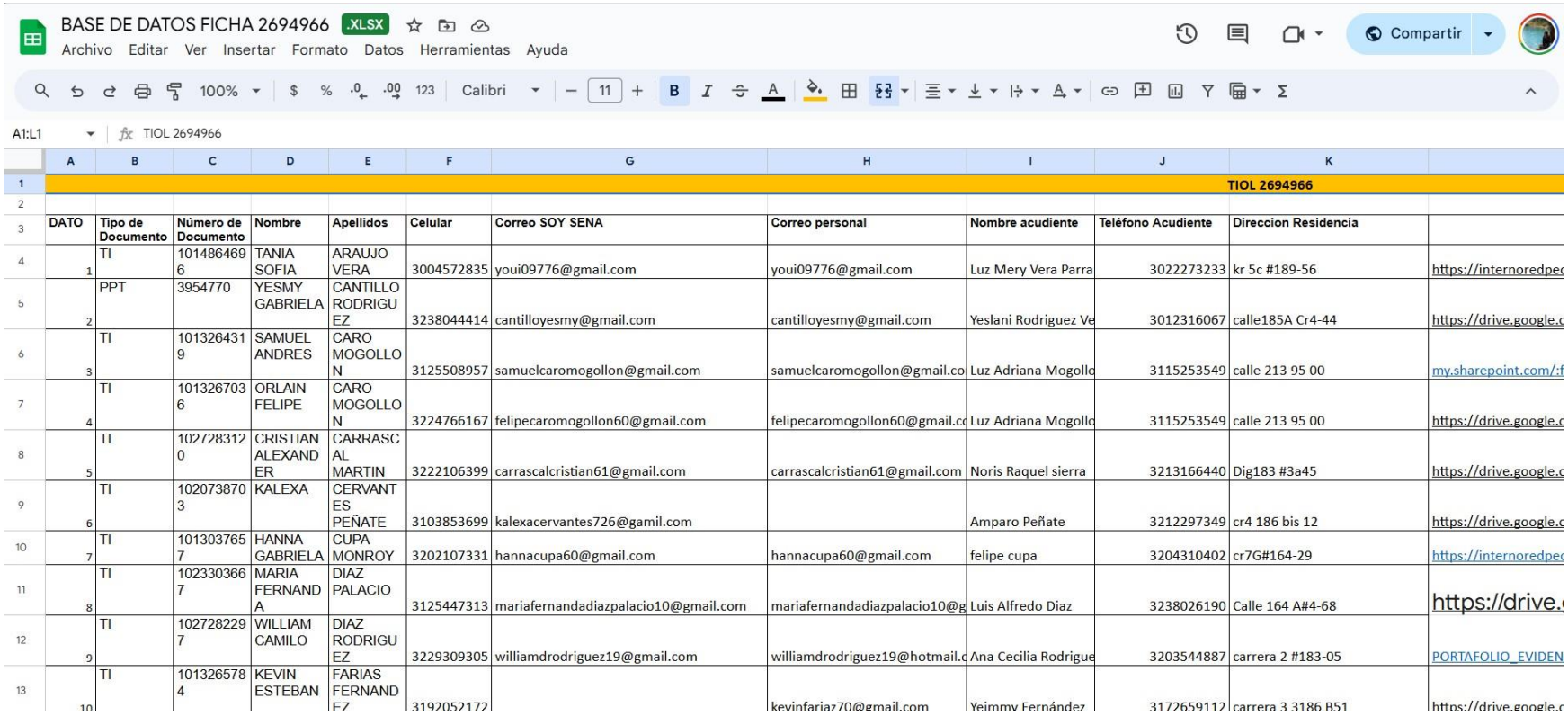
   Se anexa archivo en Excel de los juicios evaluados

5. **Reporte de Juicios de evaluación Sofia Plus.**

Se anexa archivo en Excel de los juicios evaluados

6. Portafolio de aprendices

Se revisa que los aprendices cumplan con las evidencias solicitadas. Ficha 2694966



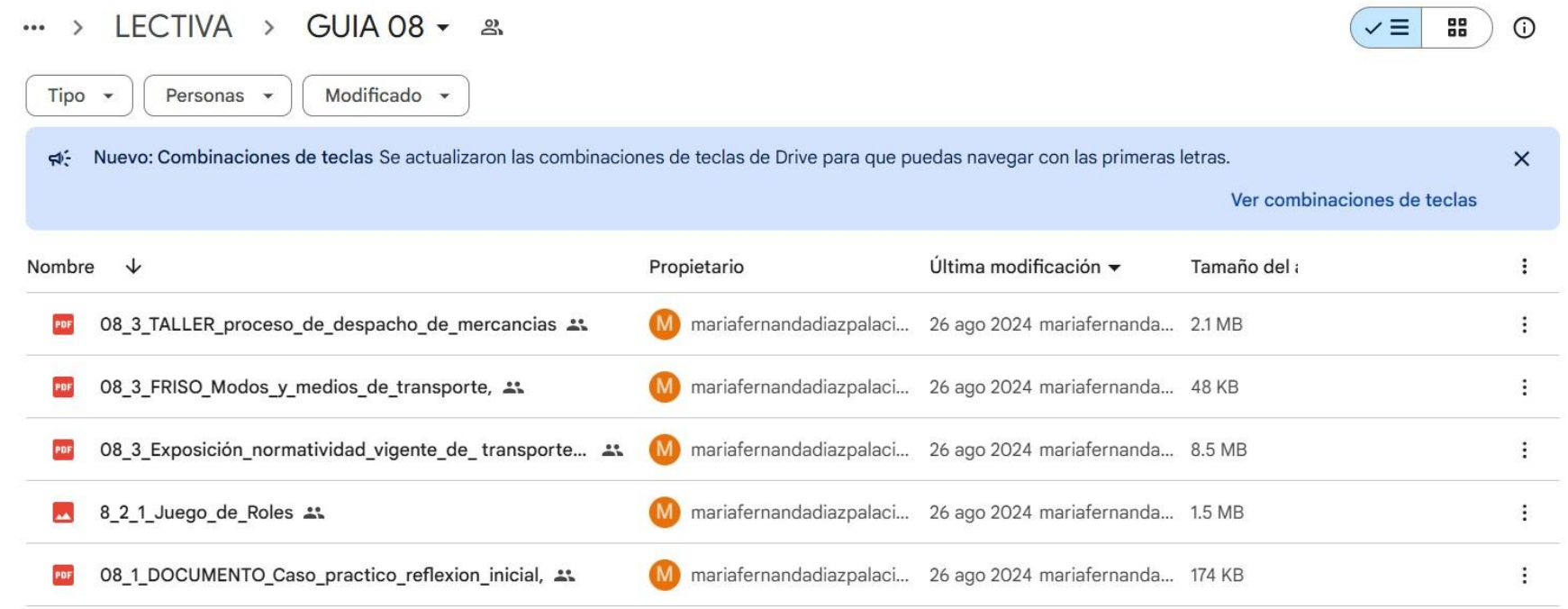
BASE DE DATOS FICHA 2694966 .XLSX

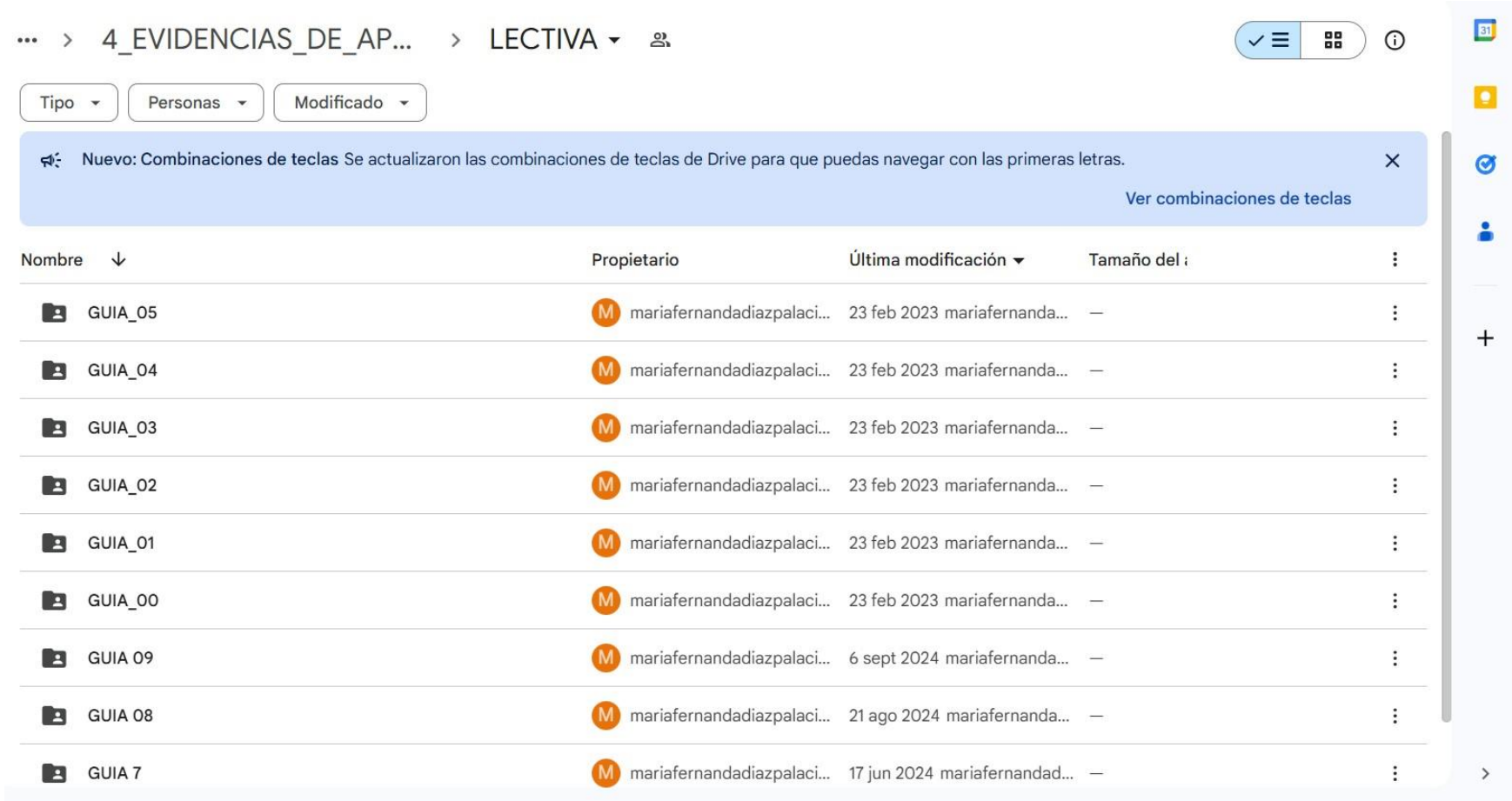
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

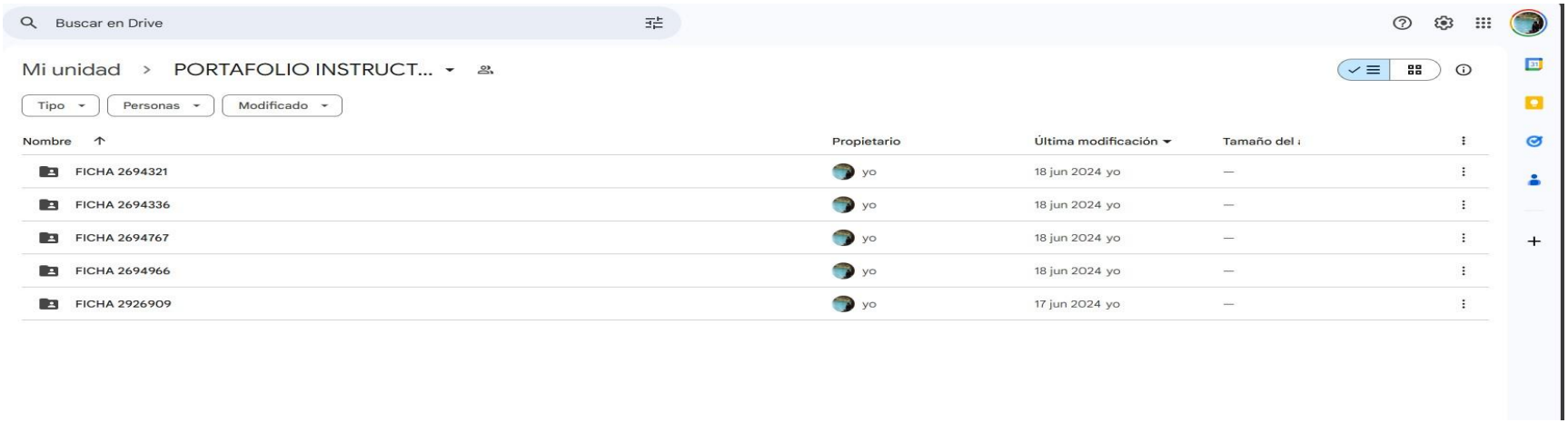
A1:L1 | TIOL 2694966

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	TIOL 2694966											
2												
3	DATO	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo SOY SENA	Correo personal	Nombre acudiente	Teléfono Acudiente	Direccion Residencia	
4	1	TI	1014864696	TANIA SOFIA	ARAUJO VERA	3004572835	youi09776@gmail.com	youi09776@gmail.com	Luz Mery Vera Parra	3022273233	kr 5c #189-56	https://internoredpe
5	2	PPT	3954770	YESMY GABRIELA	CANTILLO RODRIGUEZ	3238044414	cantilloyesmy@gmail.com	cantilloyesmy@gmail.com	Yeslani Rodriguez Ve	3012316067	calle185A Cr4-44	https://drive.google.c
6	3	TI	1013264319	SAMUEL ANDRES	CARO MOGOLLON	3125508957	samuelcaromogollon@gmail.com	samuelcaromogollon@gmail.co	Luz Adriana Mogollo	3115253549	calle 213 95 00	my.sharepoint.com/:f
7	4	TI	1013267036	ORLAIN FELIPE	CARO MOGOLLON	3224766167	felipecaromogollon60@gmail.com	felipecaromogollon60@gmail.cc	Luz Adriana Mogollo	3115253549	calle 213 95 00	https://drive.google.c
8	5	TI	1027283120	CRISTIAN ALEXANDER	CARRASCAL MARTIN	3222106399	carrascalcristian61@gmail.com	carrascalcristian61@gmail.com	Noris Raquel sierra	3213166440	Dig183 #3a45	https://drive.google.c
9	6	TI	1020738703	KALEXA	CERVANTES PEÑATE	3103853699	kalexacervantes726@gamil.com		Amparo Peñate	3212297349	cr4 186 bis 12	https://drive.google.c
10	7	TI	1013037657	HANNA GABRIELA	CUPA MONROY	3202107331	hannacupa60@gmail.com	hannacupa60@gmail.com	felipe cupa	3204310402	cr7G#164-29	https://internoredpe
11	8	TI	1023303667	MARIA FERNANDA	DIAZ PALACIO	3125447313	mariafernandadiazpalacio10@gmail.com	mariafernandadiazpalacio10@g	Luis Alfredo Diaz	3238026190	Calle 164 A#4-68	https://drive.
12	9	TI	1027282297	WILLIAM CAMILO	DIAZ RODRIGUEZ	3229309305	williamdrodriguez19@gmail.com	williamdrodriguez19@hotmail.c	Ana Cecilia Rodrigue	3203544887	carrera 2 #183-05	PORTAFOLIO_EVIDEN
13	10	TI	1013265784	KEVIN ESTEBAN	FARIAS FERNANDEZ	3192052172		kevinfariaz70@gmail.com	Yeimmy Fernández	3172659112	carrera 3 3186 B51	https://drive.google.c


LECTIVA
GUIA 08
Tipo
Personas
Modificado
Nuevo: Combinaciones de teclas Se actualizaron las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras.
Ver combinaciones de teclas
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del
08_3_TALLER_proceso_de_despacho_de_mercancias
mariafernandadiazpalaci...
26 ago 2024 mariafernanda...
2.1 MB
08_3_FRISO_Modos_y_medios_de_transporte,
mariafernandadiazpalaci...
26 ago 2024 mariafernanda...
48 KB
08_3_Exposición_normatividad_vigente_de_ transporte...
mariafernandadiazpalaci...
26 ago 2024 mariafernanda...
8.5 MB
8_2_1_Juego_de_Roles
mariafernandadiazpalaci...
26 ago 2024 mariafernanda...
1.5 MB
08_1_DOCUMENTO_Caso_practico_reflexion_inicial,
mariafernandadiazpalaci...
26 ago 2024 mariafernanda...
174 KB


4_EVIDENCIAS_DE_AP...
LECTIVA
Tipo
Personas
Modificado
Nuevo: Combinaciones de teclas Se actualizaron las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras.
Ver combinaciones de teclas
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño del
GUIA_05 mariafernandadiazpalaci... 23 feb 2023 mariafernanda... —
GUIA_04 mariafernandadiazpalaci... 23 feb 2023 mariafernanda... —
GUIA_03 mariafernandadiazpalaci... 23 feb 2023 mariafernanda... —
GUIA_02 mariafernandadiazpalaci... 23 feb 2023 mariafernanda... —
GUIA_01 mariafernandadiazpalaci... 23 feb 2023 mariafernanda... —
GUIA_00 mariafernandadiazpalaci... 23 feb 2023 mariafernanda... —
GUIA 09 mariafernandadiazpalaci... 6 sept 2024 mariafernanda... —
GUIA 08 mariafernandadiazpalaci... 21 ago 2024 mariafernanda... —
GUIA 7 mariafernandadiazpalaci... 17 jun 2024 mariafernandad... —

7. **Portafolio del instructor**



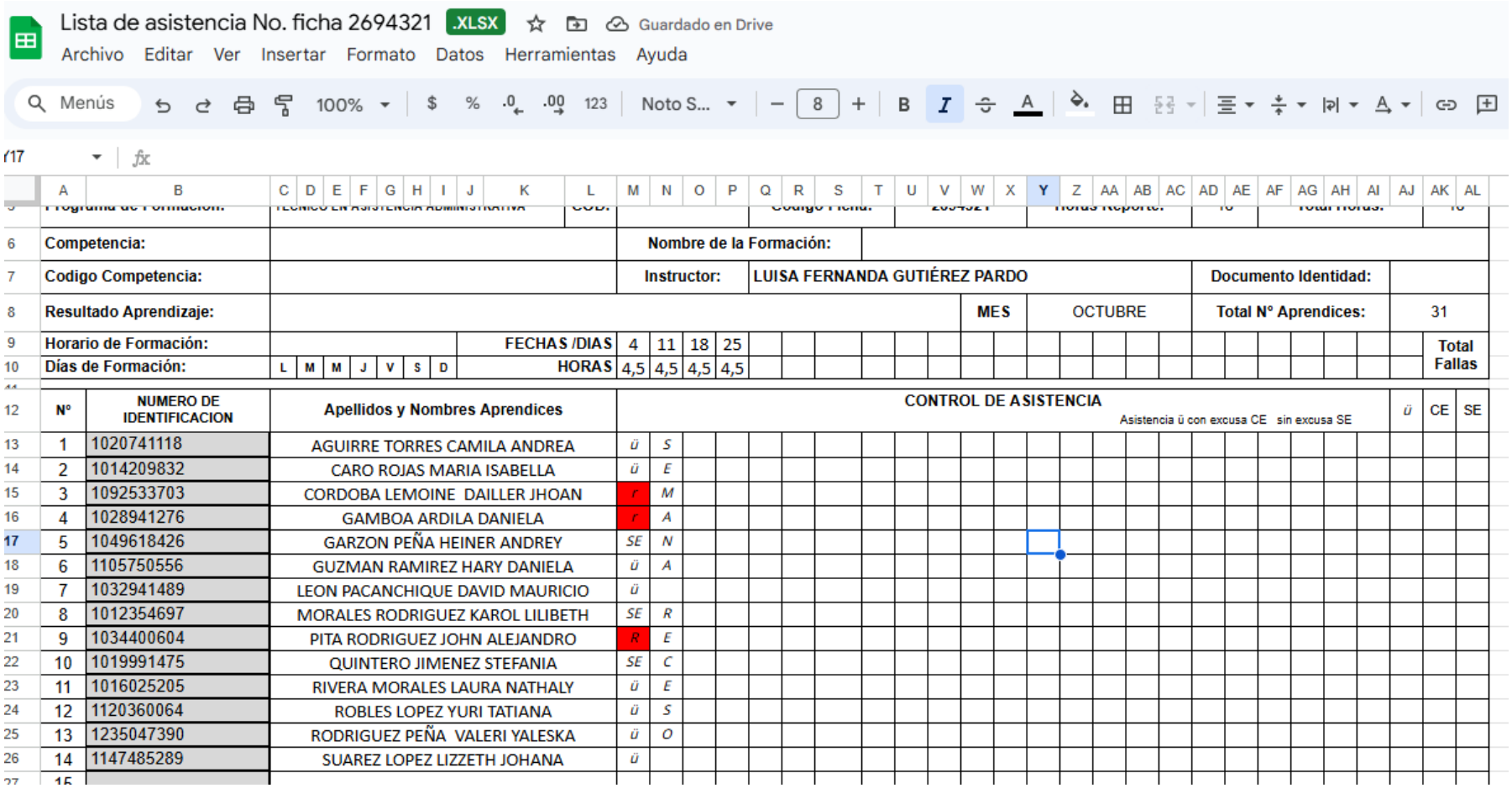
8. **En este periodo no se ejecuto esta actividad** En este periodo no se pasó ninguna novedad como deserciones.

9. **Impartir formación en los horarios establecidos, de acuerdo a las franjas de formación.**

Lista de asistencia No. ficha 2694336 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

| | | |



Lista de asistencia No. ficha 2694321 .XLSX Guardado en Drive

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menús 100% $ % .0 .00 123 Noto S... 8 B I A

Y17 fx

| | | |

Lista de asistencia No. ficha 2694767 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Menús 100% $ % .0 .00 123 Noto S... 8 B I A

X18

| | | |

Lista de asistencia No. ficha 2694966 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

| | | |

10. **Revisión guía de inducción para los aprendices de grado 10**

Esta acción no se realizó en este periodo.

11. **En este periodo no se ejecutó esta acción.**
12. **En este periodo no se ejecutó esta acción.**
13. **En este periodo no se ejecutó esta acción.**
14. **En este periodo no se ejecutó esta acción.**

15. **Verificación de ambientes asignados por las IEs para orientar la formación**

En las instituciones educativas los guardas de seguridad tienen registro cuando el instructor recibe el aula, y las condiciones en que se encuentra.

16. **Transferencias de seminarios, capacitaciones.** En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.

17. **Participar en comités de evaluación.** En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.

18. **Participar en proyectos de Investigación**. En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.

19. **Se atendieron los requerimientos y solicitudes del supervisor del contrato.**

Solicitud de cargue documentos en SECOP II - Honorarios Octubre 2024

Recibidos ×

Oscar Hernando Granobles Ruiz
para Andrea, Juan, articulacion9303

15 oct 2024, 12:16 p.m. (hace 23 horas)

Apreciados instructores de **Articulación con la Media**, reciban un cordial saludo.

De acuerdo al cronograma financiero de pagos atentamente me permito informarles que el plazo de cargue de documentos soporte de pagos en el SECOP II de **honorarios periodo de Octubre**, es el día 16 de octubre 02:00 pm.

Se recomienda **leer atentamente** los siguientes lineamientos. Así mismo, se recuerda que a partir de este periodo **el nombre de supervisor se actualiza** en la planilla de pago e informe mensual. **Verificar antes de enviar** a fin de evitar devoluciones e imprevistos que puedan ocasionar demoras en el proceso de pagos.

1. **Estructura/Orden de los archivos a cargar a SECOP II**

Archivo (Gestión Financiera) **GF**_(No.CC)_(No.SIIF)_(Periodoacobrar).**PDF** se compone de los siguientes documentos **unidos:**	**Archivo (Gestión Contractual)** **GC**_(No.CC)_(No.SIIF)_(Periodoacobrar).**Zip** se compone de los siguientes documentos **anexos:**
a. Planilla de pago por concepto de honorarios prestación de servicios personales, sin firmas y que se debe descargar del aplicativo https://contratistas.sena.edu.co b. Soporte de planilla de seguridad social **en estado PAGADA** correspondiente al periodo **SEPTIEMBRE**	a. Informe mensual de ejecución contractual (Formato GTH-F_062-**V10**) con fecha 30 de Octubre 2024. b. Reporte Horas Sofia plus corte 01 al 30 de octubre. c. Evidencias que correspondan: pantallazos, correos, documentos, archivos, bases de datos, fotos, etc.

2. **Registrar** las actividades desarrolladas durante el periodo objeto de cobro en tiempo pasado y en la totalidad de campos **que despliega la Planilla de pago** que generan desde el aplicativo SIcontratistas.
3. **Verificar** que el Informe mensual CUMPLA con el requisito de registrar en la columna "Obligaciones específicas" TODAS las *obligaciones específicas*[1] de la actual contratación vigencia 2024. *([1]se encuentran en el anexo del contrato ubicado en SECOP II_Numeral 2 -Condiciones_**Anexo**).*
4. En la columna **"Acciones realizadas"** del Informe mensual, describir en tiempo pasado y en lo posible que sean cuantificables, medibles, las acciones que realizaron para cada obligación durante el periodo objeto de cobro (01 al 30 de octubre). **Si no** se realizaron acciones para alguna obligación, describirlo en el espacio. **No dejar** el espacio en blanco, **No** escribir "N/A" o "No Aplica"
5. En la columna **"Evidencias"** del Informe mensual, describir las evidencias soporte de las acciones realizadas (pantallazos, correos, documentos, archivos, bases de datos, fotos), **las cuales se deben demostrar como anexos** *(según **literal c**, estructura archivo GC);* anexos que serán objeto de verificación por parte del supervisor del contrato para la aprobación de cuentas de cobro.
6. **Recordar**, archivos a cargar en SECOP II: **G**estión **F**inanciera (**GF**) en formato.**PDF** y No. 2 **G**estión **C**ontractual **(GC),** en lo posible en formato .**Zip (carpeta comprimida).**
7. **Constatar** sus archivos e información registrada en el SECOP II antes de dar clic en confirmar y enviar

Apreciad@s compañer@s: como bien sabemos, llegó la semana de vacaciones para nuestros aprendices y ese es el tiempo ideal para arreglar cargas en casa...Nos encontraremos la semana comprendida entre el 7 al 11 de octubre en la sede del INCAP (CALLE 64 # 14-15), a partir de las 8 de la mañana. Si trabajamos concentrados y aportando lo mejor de nuestra condición pedagógica, de expertos y humana, supongo que la tarea será edificante por el bien de 8361 estudiantes que confían plenamente en nosotros y la Entidad. Se trata de eso: colaboración, solidaridad, rigor y lucidez en escena y no cuestionamientos descalificadores para ningun@ ...Se trata de ayudarnos mutuamente.

Como verán, el lunes la reunión es a las 8 am en la Agencia Pública de Empleo APE y el martes en el auditorio de la calle 52 para la jornada pedagógica. El resto de los días estaremos en INCAP. Un abrazo

Luis Alberto Camacho Bolanos
Centro de Gestión de Mercados, Logíst. y Tecnol. de La Inf. - Instructor G20
lcamacho@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:16301
Calle 52 No. 13-65, Bogotá
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Andrea Yulieth Puentes Hernandez <apuentes@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 2 de octubre de 2024 3:23 p. m.
Para: Luis Alberto Camacho Bolanos <lcamacho@sena.edu.co>
Asunto: SEMANA DE ALISTAMIENTO ARTICULACIÓN

Estimado Jefe Alberto:

Adjunto la propuesta de la semana de Alistamiento de Articulación, para ser difundida a los instructores.

Cordialmente,

Andrea Yulieth Puentes Hernández

20. **Participar en el proceso de registro calificado.** En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.

21. **Participar activamente en las transferencias y actividades impartidas por el Centro de Formación.** En este periodo no se ejecutó esta acción, no se registran actividades que soporten esta acción.

22. **Se dio respuesta a los correos de la coordinación.**

Buenas tardes, Instructores e instructoras:

Para evitar traumatismos posteriores en el reporte de horas de Sofia que ustedes pasan para el mes de octubre, por favor acceder al siguiente enlace,

https://docs.google.com/spreadsheets/d/17TjpNhEkIA-J0JfiAFwBfvqTjTDkVXRa/edit?usp=sharing&ouid=103668022995972612290&rtpof=true&sd=true

Verificar:

1. Si están programados todos sus colegios, en el horario y día que usted asiste; si tiene alguna corrección, por favor notifíquela en el cuadro de observaciones.
2. Para grados 11o los eventos de octubre y noviembre se cargan en Etapa productiva.
3. Si usted no logra completar las 160 horas notifique en la casilla de observaciones este aspecto.
4. Coloque en la casilla TIPO DE IED (escriba si es Institución Pública, privada o Técnica).
5. En la casilla cuando termine de revisar coloque Revisado.

El enlace estará habilitado de hoy 30 de septiembre hasta el 02 de octubre a las 3:00p.m.

Luis Alberto Camacho Bolanos
Centro de Gestión de Mercados, Logíst. y
Tecnol. de La Inf. - Instructor G20
lcamacho@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:16301
Calle 52 No. 13-65, Bogotá
@SENAcomunica